

図形の挿入と描画方法

■ 図形の挿入

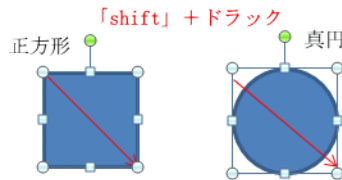
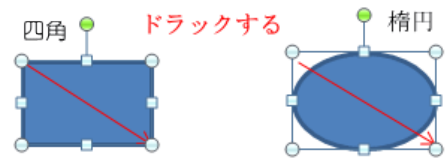
[挿入]タブの[図形]ボタンをクリックすると、図形の一覧が表示されますので、使用する図形をクリックして選択する。画面上でドラッグして、選択した図形を描画する。

図形の種類

- 「挿入」→「図形」をクリックすると、使用できる図形が表示される。
- 図形を選び、配置したい箇所で描画する
 - 四角と円は、「図形」タブの「四角」や「円/楕円」をクリックして、画面上で、左上隅から右下隅までドラッグして図を描く。



- SHIFTキーを押しながら、この動作をすると、正方形や真円が描ける。



「+」マークのた
入できる。

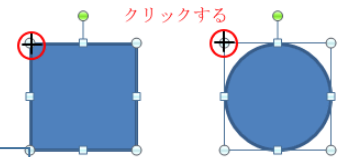
<ヒント>

[Shift]キーを押しながらドラッグすると、

- 直線や矢印は水平や垂直などが容易に描ける。
- 四角や丸などの場合は、真円や正方形が描ける。
- その他の形状は基本形状の縦横比を保って描ける。

[ctrl]キーを押しながらドラッグすると中心を基点に四角や円が描ける。

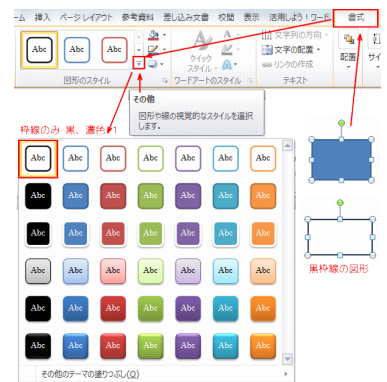
- 「四角」と「円」は挿入したい画面で位置で、クリックすると標準の大きさで挿



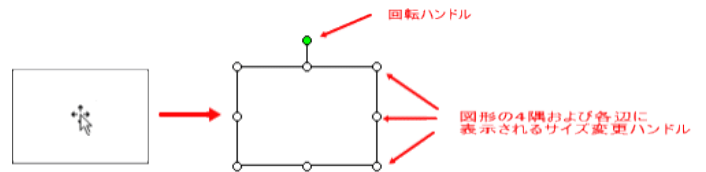
■ 図の選択

Word2010では図形を描画すると標準では「青の塗りつぶし」に表示される
ここでは塗りつぶしの色を「塗りつぶしなし」にして線の色を黒に変更。

図形を選択して「描画ツール/書式」タブ表示し、図形のスタイルの右▼をクリック⇒図形のサンプルスタイルの「枠線のみ-黒、濃色-1」を選ぶ



・図形の上にカーソルを持ってゆき、クリックします。「サイズ変更ハンドル」および「回転ハンドル」が表示される。これでその図形が選択されました



多角形や複雑な図形では、図形の形をを調整する黄色のひし形の調整ハンドルが表示される

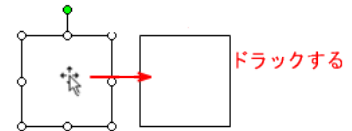


■ 図の移動

1. 挿入した図形を、移動するには図形の上を右クリックしたままドラッグして手を放す⇒メニューから「ここに移動」をクリック。



2. マウスポインタを図形の上に置くとカーソルが四方に矢印が付いた形になるのでそのまま移動したい方向にドラッグする。



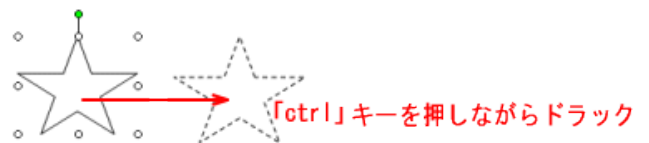
3. [Shift]キーを押しながらドラッグすると、水平、垂直方向に移動できる。



■ 図形のコピー

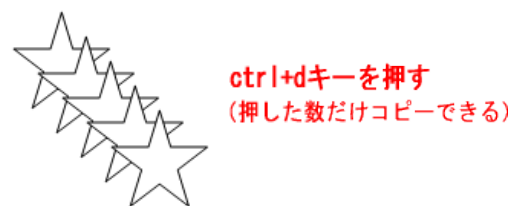
・キー操作で「図形」をコピーする方法

1. 「Ctrl」キーを押しながらドラッグして手を放すとその位置にコピーされる。



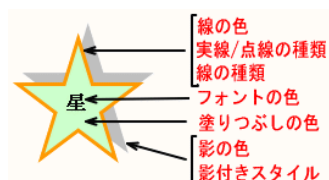
2. 「オートシェイプ」を選択した状態で「Ctrl」キーを押しながら「D」キーを押すと、多くのコピーを簡単に作ることができる。

コピーするときは、書式等を設定してから実施すれば、コピーした図形の書式設定が省ける。



■ 図形の書式設定

<設定例>



[描画ツールの書式] から図形の色と線を変更

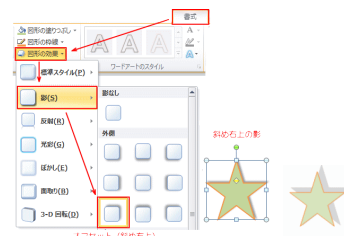
- ①「書式」タブ→②「図形の塗りつぶし」をクリックして、③メニューから、色を選ぶ。
- 「書式」タブ→④「図形の枠線」をクリックして、⑤メニューから、線の色を選ぶ。



■ 影付きスタイル

- 1 「書式」⇒「図形の効果」の右▼をクリックし、「影」のメニューから「オフセット(斜め右上)」を選ぶ。
- 2 奥行のある影を設定する方法です。

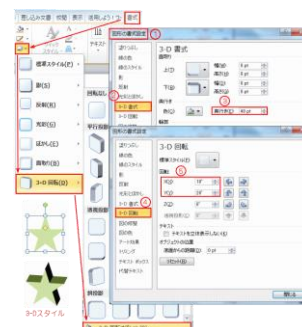
- 挿入した「図形」に好みの影を付けるには「図形」クリック。
- 「書式」タブ⇒「図形の効果」の右▼をクリックし、「影」⇒「影のオプション(S)」⇒「図形の書式設定」ダイアログボックスが表示される。
- 「図形の書式設定」⇒①影→②標準スタイル→外側の「オフセット(斜め右上)」クリック③「過性 84%」・「サイズ 111%」「・角度 315°」・「距離 2 p t」の数字を入れ影の設定
- ※③のそれぞれの、数字変えれば好みの影が設定出来ます。
-



■ 3-D の設定

図形を選択した状態にする

- 「書式」⇒「図形の効果」をクリックして「3-D回転(D)」⇒「3-Dオプション」をクリックすると「図形の書式設定」ダイアログボックスが表示される
- 「書式設定」ダイアログボックスの「3-D書式」をクリックして奥行→「40 p t」にする
- 「書式設定」ダイアログボックスの「3-D回転」をクリックして「X(X)→10」、「Y(Y)→20」と入力すると下図の奥行のある図形が出来る

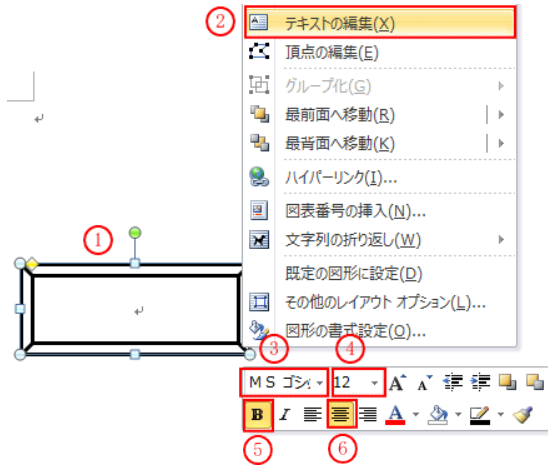


■ 図形を使いこなす

文字の挿入

吹き出しなど、文字が入るのが前提の図形はクリックするとカーソルが表示され、すぐ入力できる。それ以外の図は、図形を右クリックして出てきたメニューから「テキストの追加」を選択。図形に文字の挿入ができる。テキストの挿入方法は次の通り。

図形を右クリックして出てきたメニューから「**テキストの追加**」を選択。



- ①図形を右クリック。
- ②テキストの編集をクリックすると図形にカーソルがついて文字入力出来ます

文字の書式設定をします

- ③書体「MSゴシック」
 - ④フォント「12」
 - ⑤文字「太字」、
 - ⑥配置「中央揃え」
- 文字の色「赤」にしました。

図形の中央に文字が表示されました



※別にテキストボックスに文字を入力して、図形の上にテキストボックスを重ねて、グループ化することも出来ます。

■ 拡大／縮小

1. 図形を挿入するとき、「**Shift キー**」を押しながらドラッグすると縦横の比が等しい形状で挿入される。

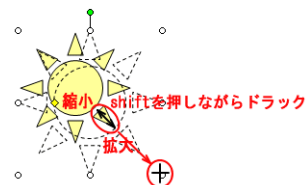
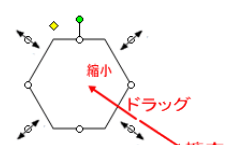
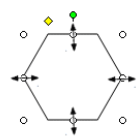
2. 挿入した「図形」の大きさを変えるには「図形」の上でクリックし、図形を選択状態にする。

すると、周りに丸い「**サイズ変更ハンドル**」マークが付いて編集状態になる。「サイズ変更ハンドル」の上にカーソルを乗せると矢印が表示される(右図)。

縦、あるいは横だけ拡大・縮小するには、四辺のハンドルマークを変えたい方向にドラッグする。

形全体を大きくしたり、小さくする時は、4隅の「**サイズ変更ハンドル**」を斜めにドラッグして行います。この場合、選んだ4隅の方向に拡大と縮小が行われます。そのため形が歪になります。

3. 縦横の比率を変えないで拡大・縮小するには、「**Shift**」キーを押しながら、四隅のハンドルマークを変えたい方向にドラッグすると形が崩れず拡大・縮小できる。



■ 図形の変更（一旦作成した図形を別の図形に変更）

- ・ .[描画ツール] の [書式] タブの [図形の挿入] から図形を変更する

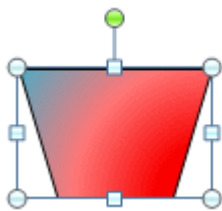
- ①別の図形に変更する図形をクリック。
- ② (図形の編集) をクリック。
- ③ [図形の変更] をポイント。
- ④ 目的の新しい図形をクリック。
- ⑤ 変更した図形が描けました。



■ 図形の回転

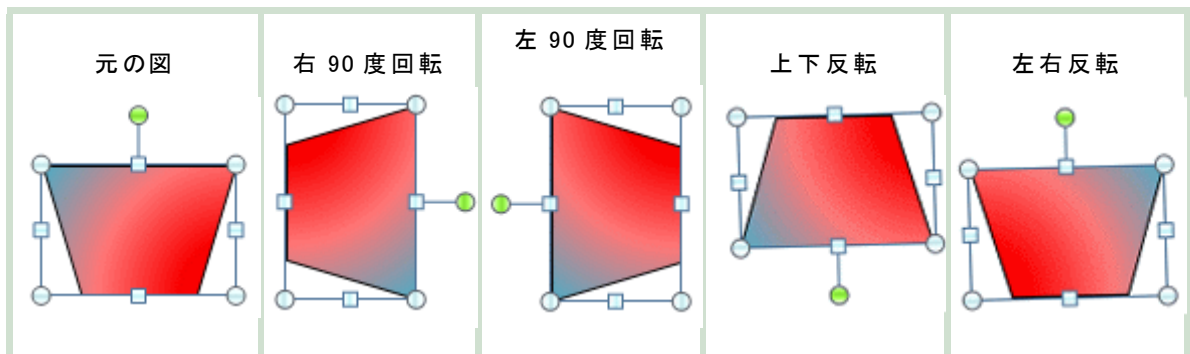
A 図形描画ツールバーを使う方法

- ・ 回転させたい図形を選択します



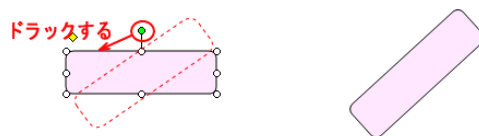
- ① [書式] タブをクリック
- ② [回転] をクリックし、次のいずれかの操作を行います。
オブジェクトを上下反転するには、[上下反転] をクリック。
オブジェクトを左右反転するには、[左右反転] をクリック。

回転/反転の各項目は次の通り図形を回転します。



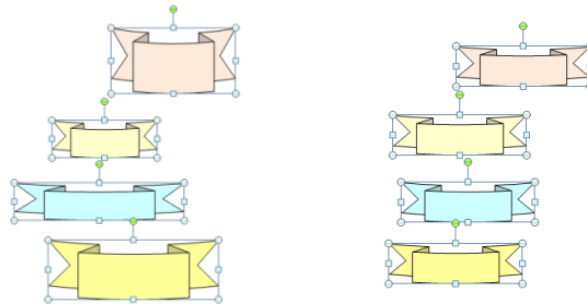
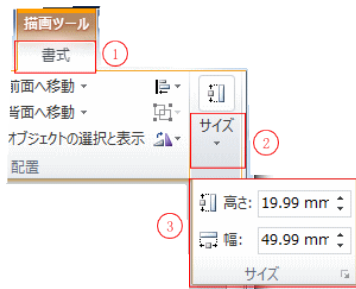
B 回転ハンドルを使う方法

図の上にある緑の丸を回転したい方向へドラッグすると、自由な角度で回転できる。



■ サイズをそろえる

- ・ 縦に作成した図形の、サイズを揃える
- ・ [Ctrl]キーを押しながら、サイズを揃えるそれぞれの図形をクリックして選択。
 - ① 「図形」タブを表示
 - ② 「サイズ」の下▼をクリックしてメニューを表示
 - ③ 「高さ」と「幅」に目標の数字を入力すると複数の図形のサイズが揃う。



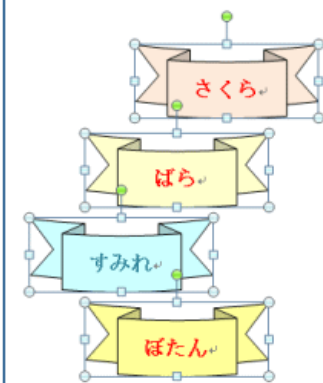
[Ctrl]キーを押しながら、それぞれの図形をクリックして選択。

複数の図形のサイズが揃いました

■ 位置をそろえる

複数の図形を整列する方法

[Ctrl]キーを押しながら、それぞれの図形をクリックして選択。

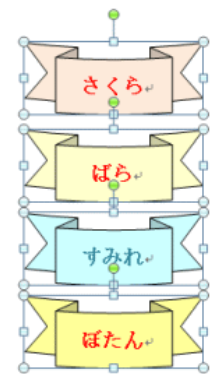


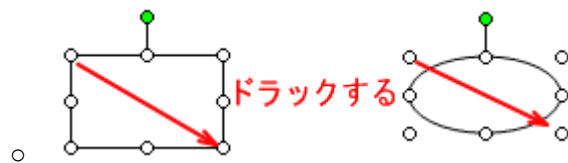
「図形」タブを表示

- ① 「配置」をクリックしてメニューを表示
- ② 「左右中央揃え(C)」を選ぶと複数の図形が垂直に並ぶ

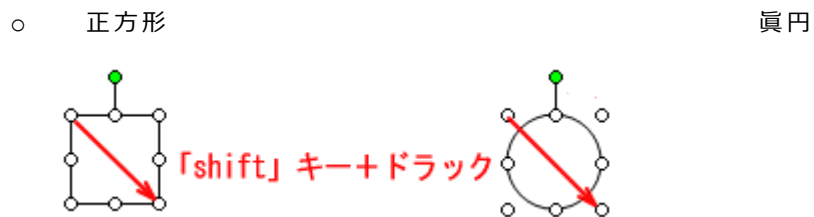


サイズが揃いました

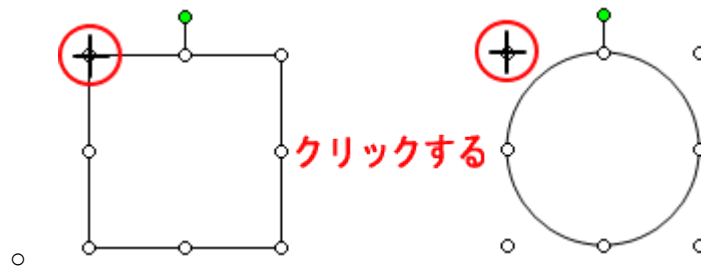




- S H I F Tキーを押しながら、この動作をすると、正方形や真円が描けます。



- 「四角」と「円」は挿入したい画面で「+」マークのでた位置で、クリックすると標準の大きさで挿入できます。



<ヒント>

[Shift]キーを押しながらドラッグすると、

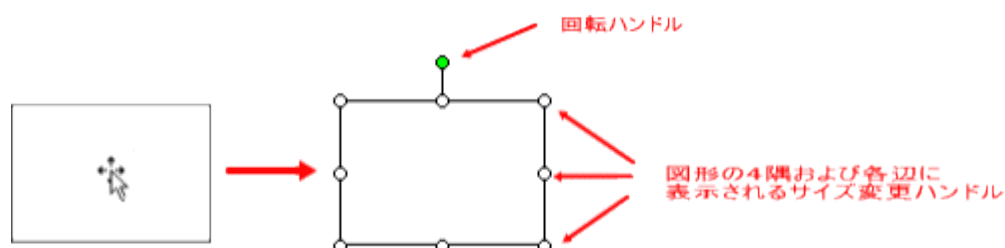
- a. 直線や矢印は水平や垂直などが容易に描けます。
- b. 四角や丸などの場合は、真円や正方形が描けます。
- c. その他の形状は基本形状の縦横比を保って描けます。

[ctrl]キーを押しながらドラックすると中心を基点に四角や円が描けます。

オートシェイプの選択・移動・コピー

■ 図の選択

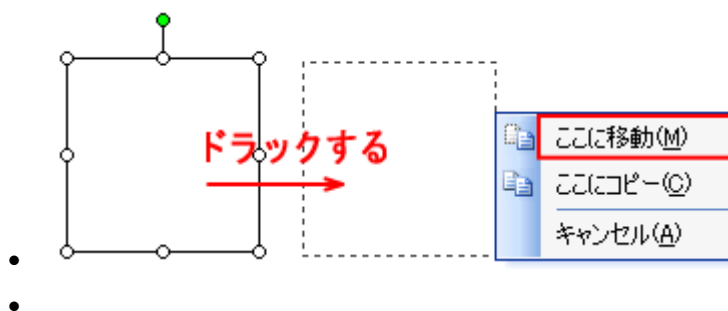
・図形の上にカーソルを持ってゆき、クリックします。「サイズ変更ハンドル」および「回転ハンドル」が表示されます。これでその図形が選択されました



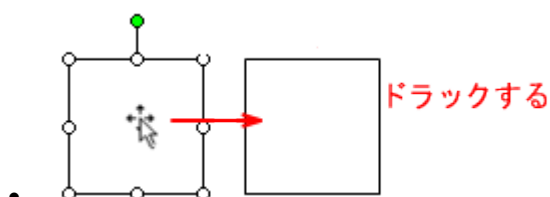
多角形や複雑な図形では、図形の形をを調整する黄色のひし形の調整ハンドルが表示されます。

■ 図の移動

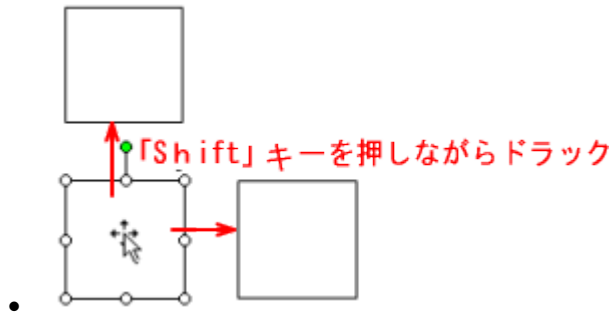
1. 挿入した図形を、移動するには図形の上を右クリックしたままドラッグして手を放す⇒メニューから「ここに移動」をクリックします。



2. マウスポインタを図形の上に置くとカーソルが四方に矢印が付いた形になるのでそのまま移動したい方向にドラッグする。



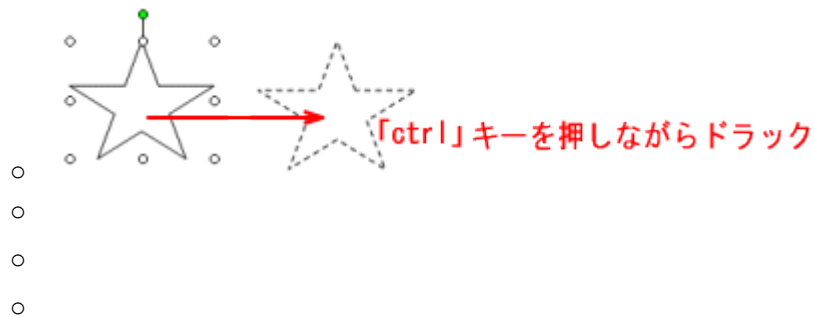
-
- 3. [Shift]キーを押しながらドラッグすると、水平、垂直方向に移動できます。



■ 図形のコピー

・キー操作で「オートシェイプ」をコピーする方法

1. 「Ctrl」キーを押しながらドラッグして手を放すとその位置にコピーされる。



2. 「オートシェイプ」を選択した状態で「Ctrl」キーを押しながら「D」キーを押すと、多くのコピーを簡単に作ることができます。

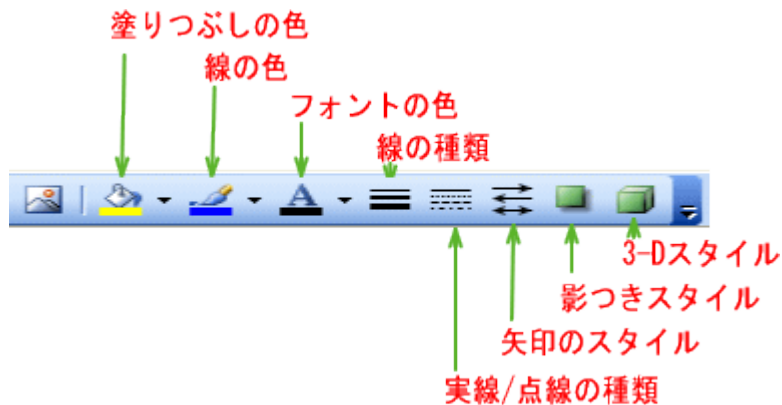
コピーするときは、書式等を設定してから実施すれば、コピーした図形の書式設定が省けます。



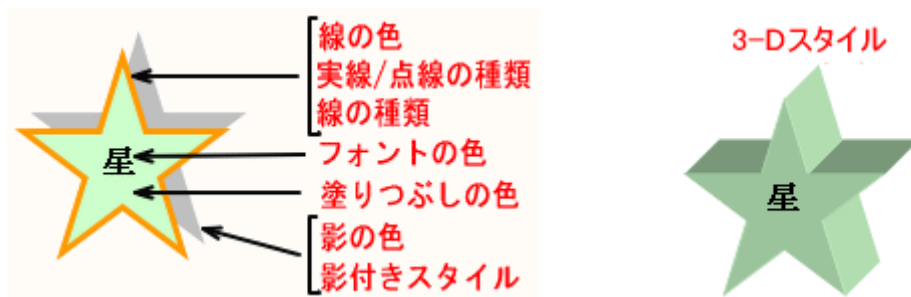
オートシェイプの書式設定

・書式設定

A 図形描画ツールバーを使う場合



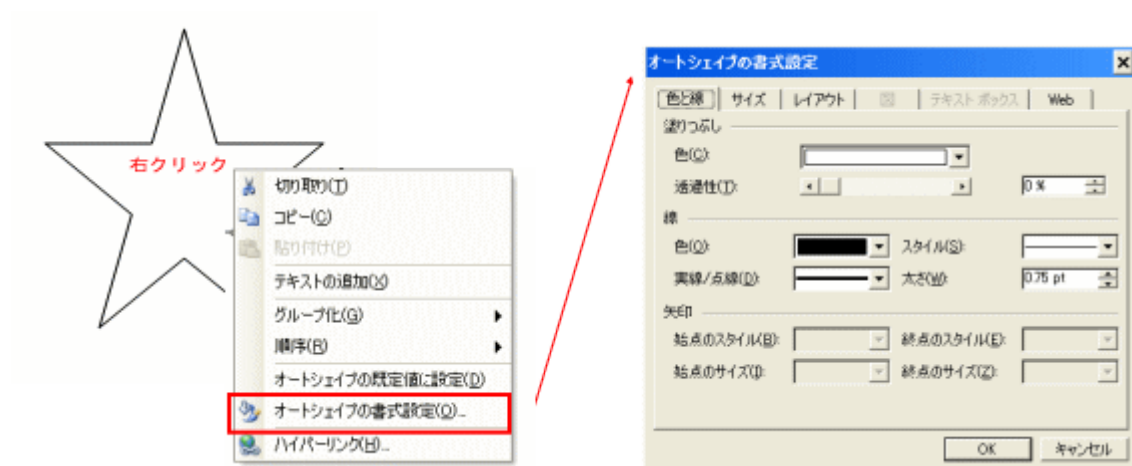
<設定例>



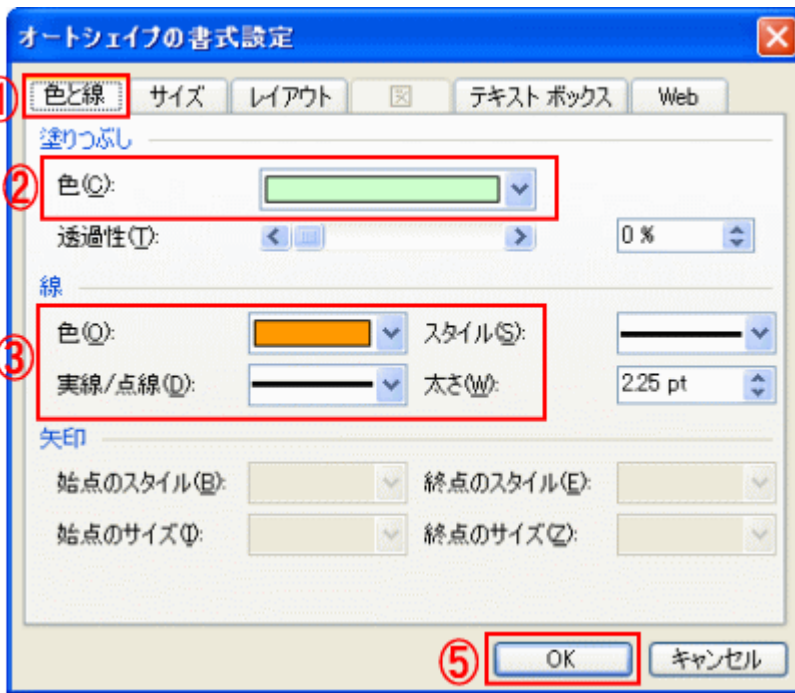
B 書式設定ダイアログから変更する場合

オートシェイプの書式設定ダイアログを出す方法。

- 「オートシェイプの選択 [図形の上でクリック)」 → 「メニューバーの書式」
→ 「オートシェイプ」
- オートシェイプの図形の上で**右クリック**して、「オートシェイプの書式設定」を選択します。

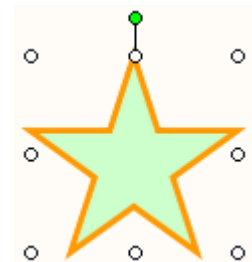


- * オートシェイプの中央部分をダブルクリック/右クリックした場合、テキストの編集になり、「オートシェイプの書式設定」が表示されないことがあります。



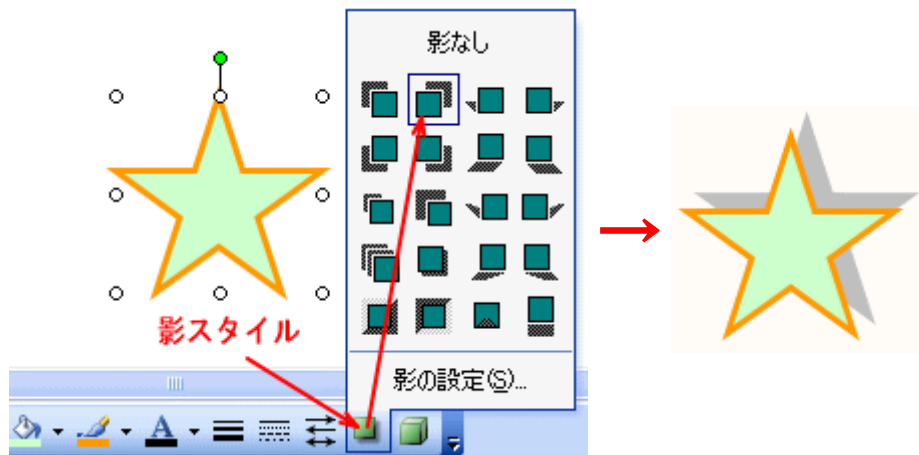
[オートシェイプの書式設定]

- ① 「色と線」のタブをクリックします。
- ② 塗りつぶしの「色」下向き三角をクリックし、色を選びます。
- ③ 「線」や「実線/点線」の下向き三角をクリックし、線の色や実線/点線の太さを選びます。



・影付きスタイル

挿入した「オートシェイプ」に影を付けるには「オートシェイプ」をクリック⇒「図形描画」ツールバーの【影付きスタイル】ボタンをクリック⇒影付きスタイルの一覧が表示される。影の種類は 20 種類あります。

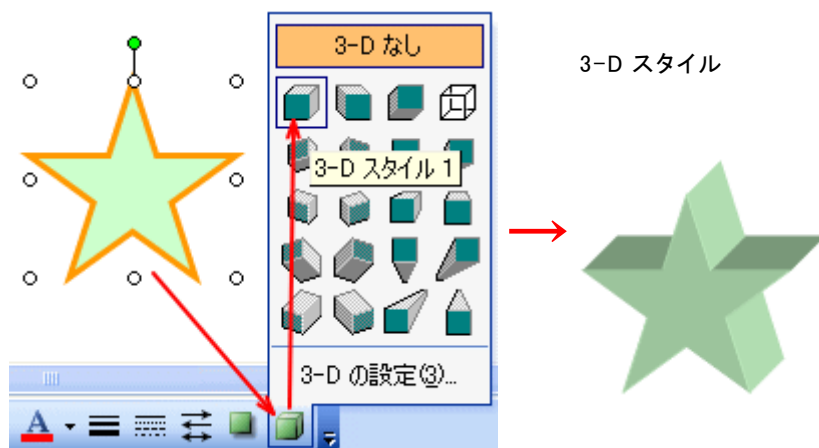


- ・
- ・ <ヒント> [影の設定]をクリックすると[影の設定]ツールバーが表示されるので、影の位置を微調整したり、影の色を選択することができます。

・ 3-D の設定

オートシェイプを選択した状態にします。

図形描画のツールバーから[3-D スタイル]ボタンをクリックし、スタイルを選択します。



細かな変更を行うには、[3-D の設定]を使います。

図形描画のツールバーから[3-D スタイル]ボタンをクリックし[3-D の設定]を選択します。

[3-D の設定]ツールバーが表示されるので、このツールバーで詳細な変更を行います。



オートシェイプを使いこなす

・文字の挿入

吹き出しなど、文字が入るのが前提のオートシェイプはクリックするとカーソルが表示され、すぐ入力できます。

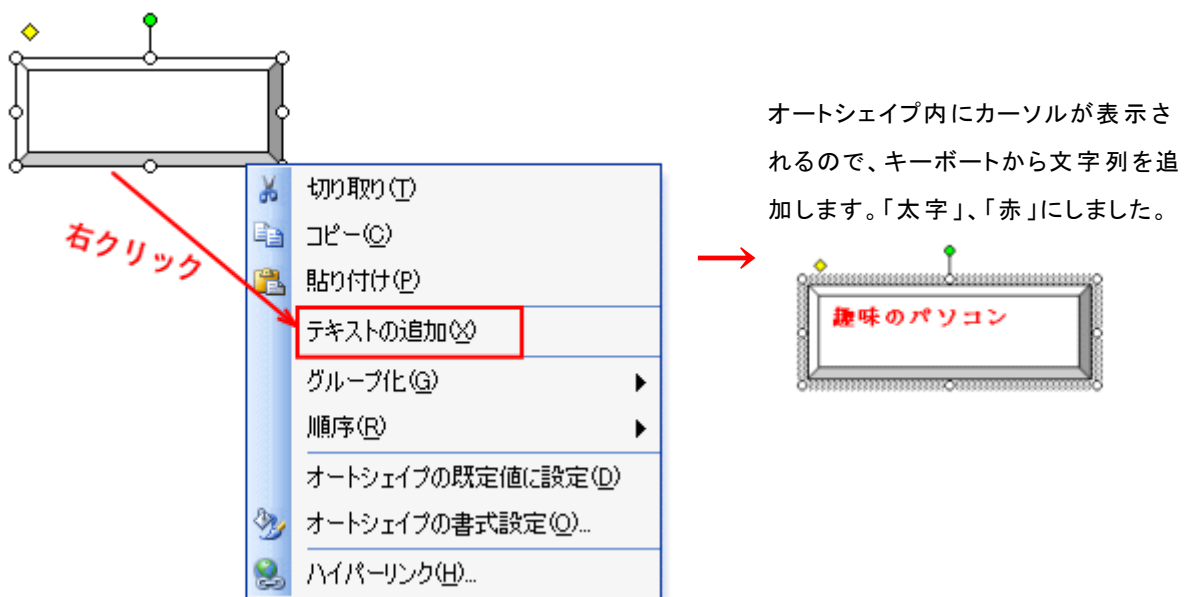
それ以外の図は、オートシェイプを右クリックして出てきたメニューから「テキストの追加」を選択します。

この方法では、図形に文字の挿入はできますが、文字の位置の細かい調整や、図形の移動方法がテキストボックスと同じ方法になり操作全体がややこしくなります。ここではオートシェイプの上にテキストボックスを重ねて、グループ化することを推奨します。(Word 2003の場合)

テキストの挿入方法は次の通りです。

•

オートシェイプを右クリックして出てきたメニューから「テキストの追加」を選択します。



文字の位置をオートシェイプの中央に表示する

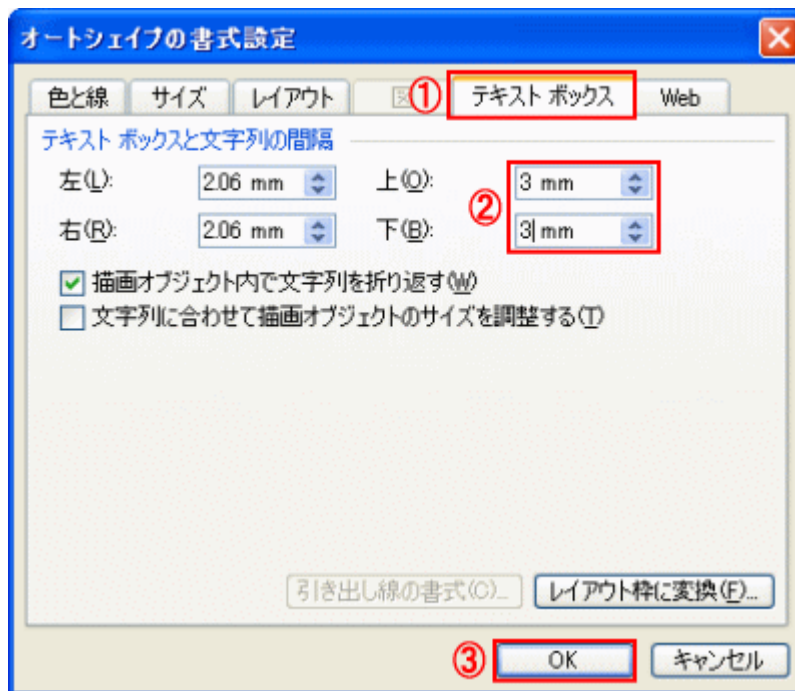
☆ 水平方向

- オートシェイプを選択します（枠の部分をクリックします）
- ツールバーの「中央揃え」ボタンをクリックします。

☆ 垂直方向

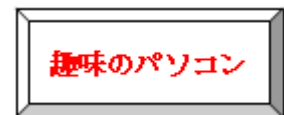
- オートシェイプ上（枠の部分）でダブルクリックして、「オートシェイプの書式設定」ダイアログを表示します。
- 「テキストボックス」タブの「テキストボックスと文字列の間隔」の「上」「下」を適当な値に変更します。

この垂直方向の位置決めが文字の大きさ、オートシェイプの枠の高さ等により、調整するのがややこしいです。Word 2007で改良されています。



変更後です。

「テキストが中央に表示されます。」



・拡大/縮小

- オートシェイプを挿入するとき、「Shift キー」を押しながらドラッグすると縦横の比が等しい形状で挿入されます。

Shift キーを押してドラッグした場合

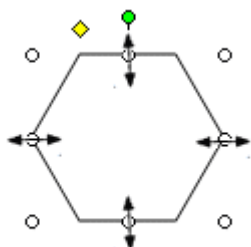


Shift キーを押さずにドラッグした場合



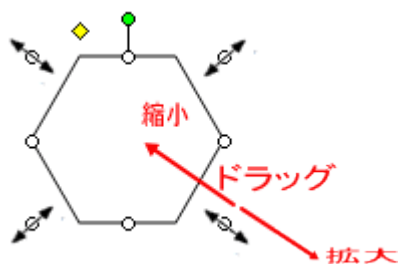
。

2. 挿入した「図形」の大きさを変えるには「図形」の上でクリックし、図形を選択状態にします。すると、周りに丸い「サイズ変更ハンドル」マークが付いて編集状態になります。「サイズ変更ハンドル」の上にカーソルを乗せると矢印が表示されます（下図）。
- 縦、あるいは横だけ拡大・縮小するには、四辺のハンドルマークを変えたい方向にドラッグします。



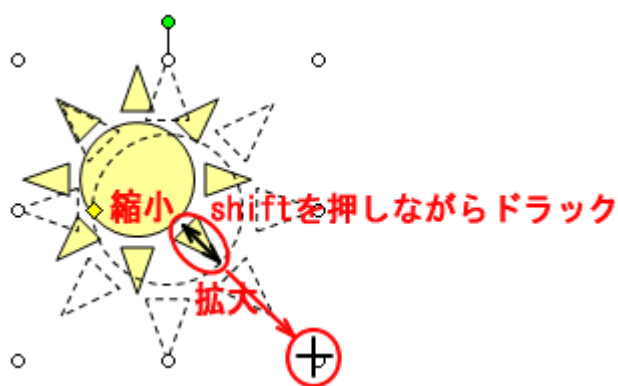
○

- 形全体を大きくしたり、小さくする時は、4隅の「サイズ変更ハンドル」を斜めにドラッグして行います。この場合、選んだ4隅の方向に拡大や縮小が行われます。そのため形が歪になります。



○

3. 縦横の比率を変えないで拡大・縮小するには、「Shift」キーを押しながら、四隅のハンドルマークを変えたい方向にドラッグすると形が崩れず拡大・縮小できます。

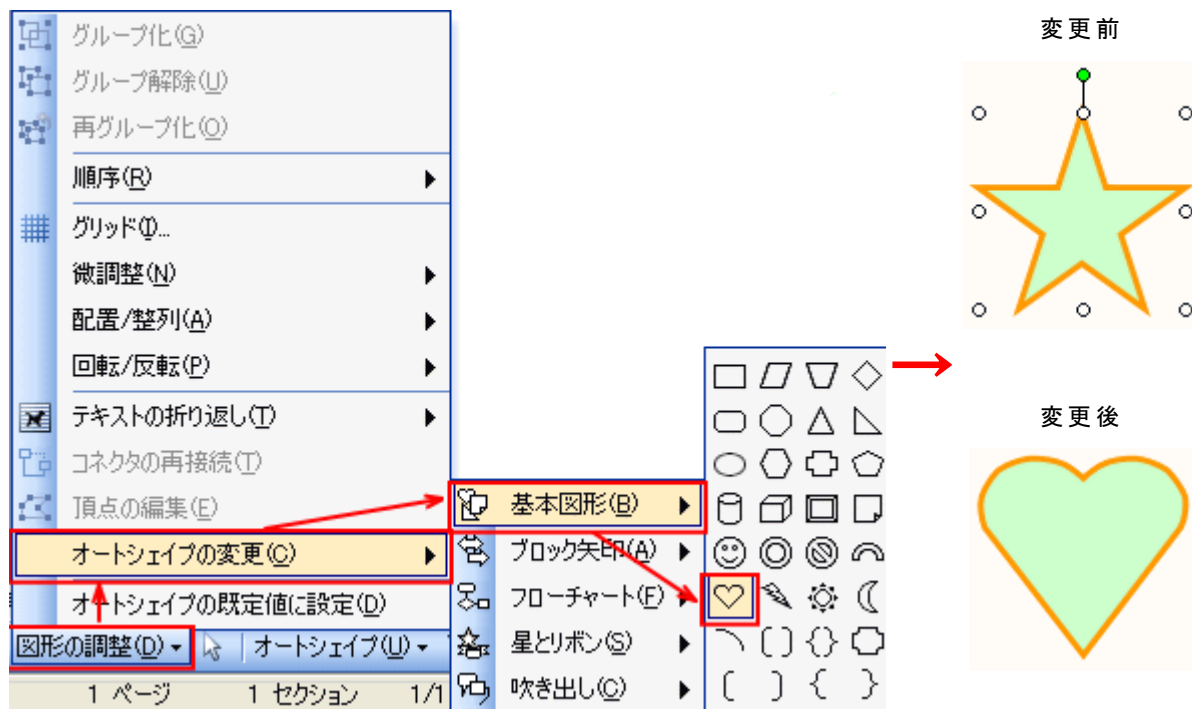


○

図形の変更

一旦作成したオートシェイプの図形を変更したいときは、次の操作を行います。

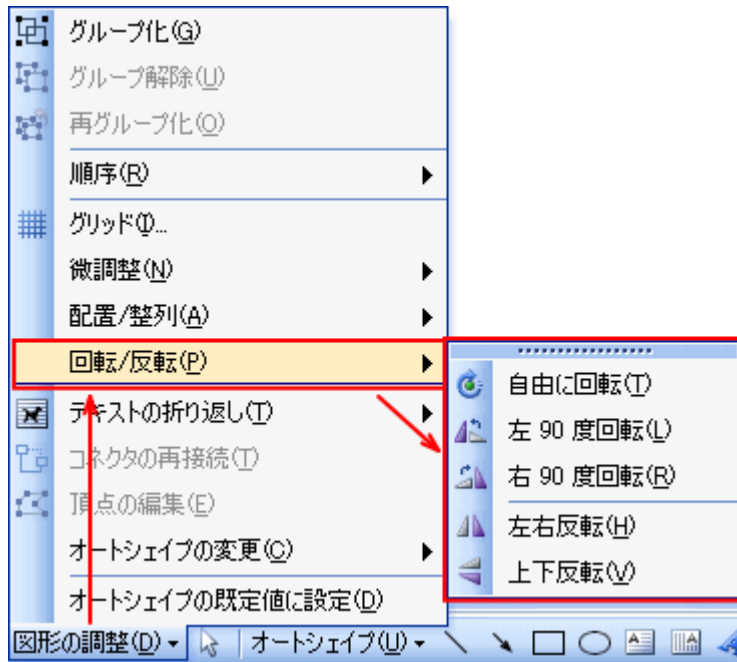
- オートシェイプを選択→図形描画ツールバーの「図形の調整」をクリック→「オートシェイプの変更」を選択⇒変えたい図形をクリックします。
-



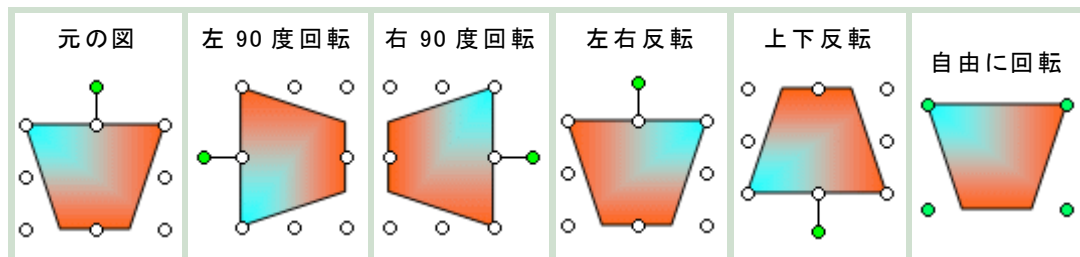
・図形の回転

A 図形描画ツールバーを使う方法

- 回転させたい図形を選択します
- 図形描画ツールバーの[図形の調整]をクリックして「回転/反転」をクリックします。

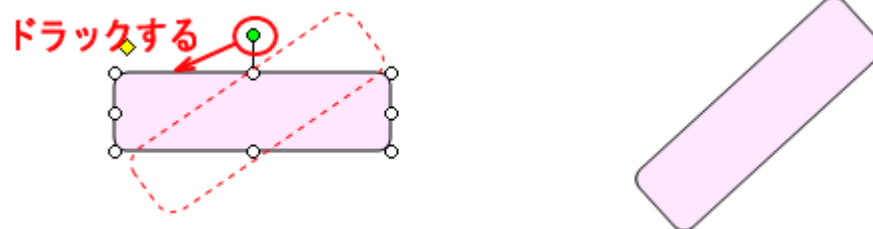


-
-
- 回転/反転の各項目は次の通り図形を回転します。
-



B 回転ハンドルを使う方法

図の上にある緑の丸を回転したい方向へドラッグすると、自由な角度で回転できます。



-

サイズをそろえる

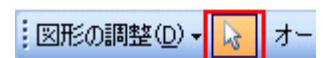
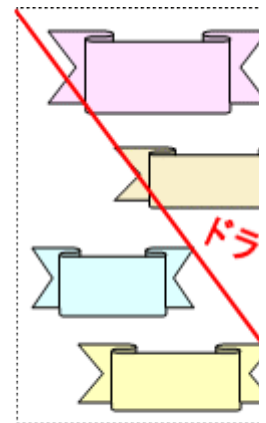
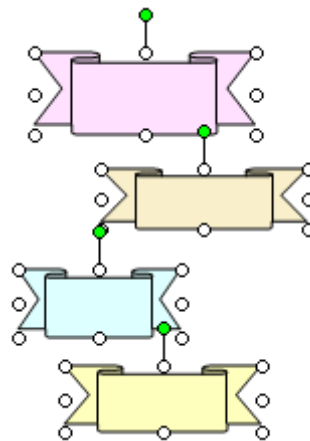
- 図形を縦に4個作成しましたが、ドラッグして作成したためサイズが、異なってしまいます。これらのサイズを揃えたいと思います。

•

オートシェイプ4個を選択する方法

A [Ctrl]キーを押しながら、それぞれをクリックして選択します。

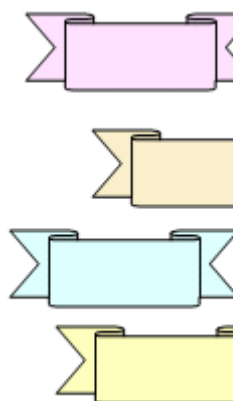
B 図形の調整の[オブジェクトの選択]をクリックし、選択する図形をドラッグして囲んで選択します。



オートシェイプの書式設定→高さと幅の数値を入れクリックします。



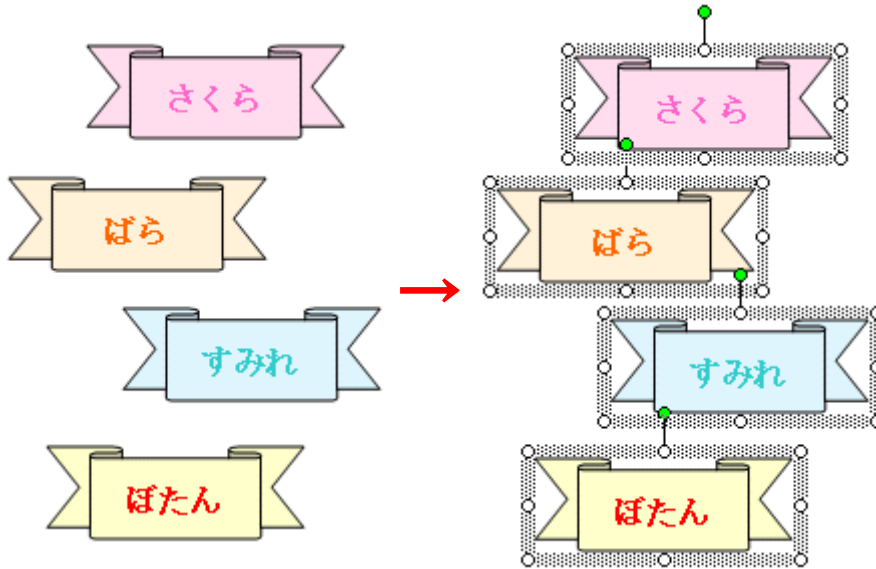
サイズが揃いました。



位置をそろえる

- 下のようなコピーした4つの図形を整列する方法

•

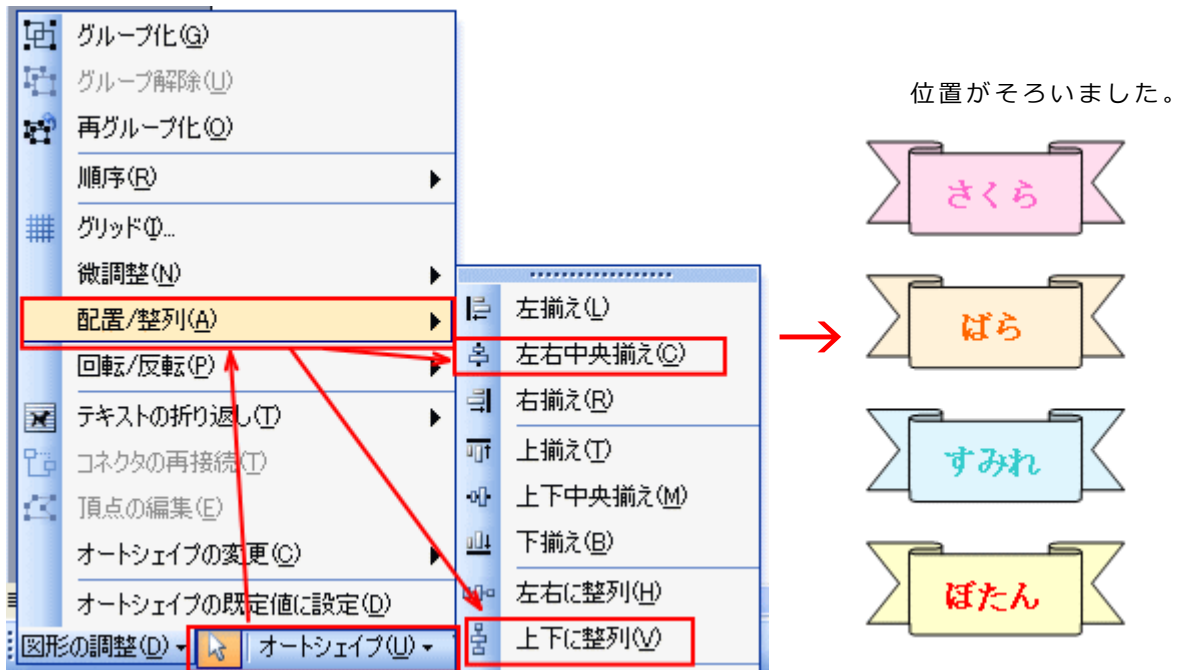


左右中央揃えます。

「図形描画」ツールバーの「図形の調整」⇒「配置／整列」⇒「左右中央揃え」をクリックします。

上下に整列します。

「図形描画」ツールバーの「図形の調整」⇒「配置／整列」⇒「上下に整列」をクリックします。



-
-
-